Manual de servicio para la solicitud de préstamo de documentos originales

¿Qué es?	Utiliza este servicio cuando requieres préstamo de documentos originales entregados con anterioridad a Servicios Escolares.
Tiempo de Respuesta:	1 hora.
Costo	Ninguno
Horario de Servicio	Lunes a Viernes 7:00 a 19:00 horas
Contacto	Ejecutivos de Servicio casa.cva@servicios.itesm.mx 2° piso del edificio Norte 777 362 08 00 Ext. 1801,1802 y 1803 (01 800) 990 25 00
Pasos para solicitar el servicio	**Sugerencias y Preguntas Frecuentes**
1. Solicitar el documento al Ejecutivo de Servicio en CASA. 2. El Ejecutivo de Servicio llena el formato de *Registro de pedido* y entrega una copia al solicitante y el original al archivo. 3. Acude a CASA a recoger tu documento solicitado el día que indica el *Registro de pedido.* 4. Entrega en CASA el documento prestado en el tiempo indicado.	• Sólo se prestan documentos originales cuando se requieren para trámites legales como credencial de elector o pasaporte. • Los documentos prestados deben ser devueltos a más tardar tres días hábiles posteriores a la fecha de préstamo.
	Clave: ECS-DI-01